

## 鞍手町観光パンフレット制作業務委託プロポーザル実施要項

鞍手町観光パンフレット制作業務委託プロポーザル実施要項（以下「本要項」という。）は、本町の観光パンフレット制作業務（以下「本業務」という。）について、企画提案を募集し、事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

### 1. 本事業の概要

- (1) 業務名 鞍手町観光パンフレット制作業務
- (2) 業務の目的 鞍手町の産業や自然、文化財等の情報をわかりやすく掲載したパンフレットを制作し、本町の魅力を発信することで、観光客の誘客を図ることを目的とする。
- (3) 業務内容 鞍手町観光パンフレット制作業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）を参照。
- (4) 委託料 上限1,500,000円（消費税及び地方消費税含む。）  
令和5年度支払限度額 0円  
令和6年度支払限度額1,500,000円
- (5) 履行期限 契約締結の日の翌日から令和6年12月27日（金）まで

### 2. 選定方式

本要項に記載する企画提案書等を求め、提案者の経験・能力、見積価格、提案内容を総合的に比較検討し、最適な受注者をプロポーザルで選定する。

### 3. 参加資格要件

選考に参加する事業者は、以下(1)～(5)の要件をすべて満たしていなければならない。

- (1) 提案した企画を自ら適切に実施することができる法人であること。
- (2) 提案した企画に必要な資格、知識、経験、資力、信用および技術的能力を有していること。
- (3) 福岡県内に本店、支店又は営業所を有していること。
- (4) 次のいずれの項目にも該当しないこと。
  - ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
  - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続き開始の申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全な者
  - ③ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54

号) に抵触する行為を行っている者

④ 企画提案書提出時点において、鞍手町指名停止等措置要綱(平成26年鞍手町告示第89号)に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体等においてこれに準ずる措置を受けている者

⑤ 国税、県税、町税等を滞納している者

⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)及び鞍手町暴力団等追放推進条例(平成21年鞍手町条例第15号)に規定する暴力団及びそれらと密接な関係を有する者(優先交渉権者となった場合には、必要に応じて別に定める誓約書、役員名簿の提出及び当該役員について警察当局に照会することについて、あらかじめ了知すること)

(5) 直近3年間(令和2年4月1日から令和5年3月31日)で、国または地方自治体における本業務と同種(※1)又は類似(※2)した業務を元請けとして履行した実績を有していること。

※1 同種業務

・地方公共団体が発行する観光パンフレットの制作業務

※2 類似業務

・観光協会等が発行する観光パンフレットの制作業務

#### 4. スケジュール

参加表明書の提出状況により、その後のスケジュールを短縮する場合がある。

	項目	期日
1	公示	令和6年1月17日(水)
2	質疑及び参加表明書の受付開始	令和6年1月17日(水)
3	質疑受付終了	令和6年1月23日(火)
4	質疑回答	令和6年1月26日(金)
5	参加表明書の受付終了	令和6年1月30日(火)
6	参加資格審査結果通知の送付	令和6年2月2日(金)
7	提案書の受付開始	令和6年2月2日(金)
8	提案書の受付終了	令和6年2月16日(金)
9	提案書審査	令和6年2月21日(水)
10	結果通知	令和6年2月22日(木)
11	契約締結(予定日)	令和6年2月29日(木)

#### 5. 質疑及び回答

本要項及び仕様書に関し不明な点がある場合は、「13. 担当部局」に質疑書を

様式は任意で提出すること。

(1) 質疑書受付期限

令和6年1月23日(火)午後5時まで(必着)

(2) 質疑書提出先

「13. 担当部局」まで電子メールにて提出すること。送信後は必ず電話により着信確認すること。

(3) 質疑回答について

質疑に対する回答は、令和6年1月26日(金)までに町の公式ホームページで回答する。質問者の氏名等については公表しない。

6. 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の提出書類を提出すること。なお、提出に必要な様式等については、本町の公式ホームページから各自ダウンロードすること。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書(様式第1号)
- ② 暴力団排除に関する誓約書(様式第2号)
- ③ 委任状(様式第3号)
- ④ 会社概要書(様式第4号)
- ⑤ 直近3年間の財務諸表の写し(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書)
- ⑥ 法人の印鑑証明書(交付から3か月以内のもの。複写可)
- ⑦ 法人の登記事項証明書(交付から3か月以内のもの。複写可)
- ⑧ 国税、県税、市町村民税の納税証明書(滞納がないことを証する書類で、発行後3か月以内。複写可。)
- ⑨ 業務実績書(様式第5号)

(2) 作成要領

① 共通

提出する様式等の規格は、日本工業規格A列4番(以下「A4」という。)とする。ただし、添付及び参考資料についてはこの限りでないが、A4以上の場合はA4サイズに折り込んで提出すること。また、使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

② 参加表明書(様式第1号)

代表者印を押印の上、提出すること。併せて、様式第2号から様式第5号及び納税証明書等の必要な書類を添付すること。

③ 業務実績書（様式第5号）

直近3年間（令和2年4月1日から令和5年3月31日まで）の同種又は類似業務実績を様式に5件以内で記入すること。また、複数の実績がある場合は、地方公共団体の実績を優先し記入し、記入した業務実績の契約書写し等様式中記載の内容が正確に確認できる資料等の写しを添付すること。

(3) 提出期限

令和6年1月30日（火）午後5時まで。

(4) 提出部数

各1部

(5) 提出方法及び提出先

「13. 担当部局」まで持参または郵送（必着）とする。

(6) 参加資格審査結果通知の送付

令和6年2月2日（金）に参加資格審査結果を電子メール及び書面で通知する。書面については別途発送する。資格審査に合格した者が企画提案書を提出することができるものとする。

(6) 説明会

本業務に関する説明会は行わない。

7. 企画提案書の提出について

参加資格審査に合格した者は、仕様書を踏まえ、以下の提出書類を提出すること。なお、提出に必要な様式等については、本町の公式ホームページから各自ダウンロードすること。

(1) 提出書類

- ① 鞍手町観光パンフレット制作業務企画提案届出書（様式第6号）
- ② 企画提案書（A4版様式任意／5枚以内）
- ③ 業務実施体制（様式第7号）
- ④ 見積書（様式任意）
- ⑤ 提案するパンフレットのサイズ及び紙質が分かるもの

(2) 企画提案書について

- ① 企画提案書はA4版とし、横書き、両面とする。
- ② 企画提案書については、仕様書及び9.（2）審査項目を踏まえて作成すること。
- ③ 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。

④ 提出された企画提案書は返却しない。

(3) 提出期限

令和6年2月16日(金)午後5時まで。

(4) 提出部数

正本を1部と副本を各5部(見積書は押印したものを1部)

(5) 提出方法及び提出先

「13. 担当部局」まで持参または郵送(必着)とする。

8. プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーション及びヒアリングは行わない。

9. 審査方法等

(1) 審査方法

鞍手町観光パンフレット制作業務委託事業者選考委員会設置要綱で定める委員において、提出された企画提案書等の内容を審査し、次の「(2) 審査項目、(3) 配点基準」により算出した総合評価により最も評価の高い提案者を選定する。

(2) 審査項目及び点数配分

審査に関する項目及び点数配分は次のとおりとし、100点を満点とする。

審査項目1	審査項目2	審査内容	点数配分
企画提案	レイアウト・デザイン	業務の目的に則した企画提案となっているか。	20点
	タイトル	本町の特徴を活かし、なおかつ手に取りたくなるものであるか。	10点
	観光モデルコース	実際に行ってみたくなる内容か。	15点
	サイズ・紙質	手に取りやすく、観光パンフレットに適した紙質であるか。	10点
	オリジナリティ	自主提案による加点	15点
業務実施体制	業務実績	事業パートナーとして信頼できる実績があるか。	10点
	業務担当体制	総括責任者や担当者などの運営体制は適正か。	10点
価格	見積り	所要経費が明らかになっており、事業計画に対して適正か	10点

### (3) 配点基準

審査に関する評価項目及び評価点数は、次のとおりとする。

評価	評価点数		
	10点配分	15点配分	20点配分
極めて優秀である／高度な能力がある	9～10	13～15	17～20
優秀である／十分な能力がある	6～8	9～12	11～16
普通である／能力がある	3～5	4～8	5～10
満足できない／能力に乏しい	0～2	0～3	0～4

### (4) 優先順位

評価合計点が最も高い提案者が複数いた場合は、次のとおり受託候補者を決定する。

- ① 当該提案者の各選考委員の合計点数を比較し、最も高い点数を付けた選考委員が多い者
- ② ①で同数の場合、各選考委員の合計点数の最高点と最低点（各1名）を除いた総数上位者
- ③ 上記で決しない場合は、②該当者間による抽選

### (5) 1者提案

提案者が1者のみの場合であっても、提案内容の審査を行い、選考の可否を決定する。ただし、各審査員の総合点数の合計が全体の6割を満たさない場合は、受託候補者として認めないものとする。

## 10. 審査結果について

- (1) 審査後、採否の結果を書面により通知する。
- (2) 審査についての異議申し立てはできない。
- (3) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 企画提案書が提出期限を過ぎて提出された場合
- ② 企画提案書に虚偽の記載があった場合
- ③ 審査の公平性を害する行為があったと選考委員会が認めた場合
- ④ その他、選考委員会において不相当と認められた場合

## 11. 契約

### (1) 契約の締結

受託候補者として選考された者と各業務の契約交渉を行った上で、受託候補者が結果通知を受けた日から7日以内（土日祝日を含む。）に契約手続きを行う。ただし、この者が、契約締結までの間に本要項に定める失格となる条件に該当すると

認める場合又は何らかの事故等により契約交渉が不可能となった場合は、その者との契約の締結を行わず、次点受託候補者を契約交渉の相手方とする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、仕様書に基づくこととするほか、受託候補者と業務内容や諸条件について、協議の上、契約を締結する。

(3) 契約金額

本要項「1.(4) 委託料」に定める上限金額以内とする。

1 2. その他

(1) 本企画提案に対する一切の経費については、提案者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書等は返却しない。

(3) 提出された企画提案書等は、審査目的外の使用はしない。

(4) 提出された企画提案書等は、審査目的の範囲で複製することがある。

(5) 本企画提案において知り得た情報（周知の情報は除く。）は、目的以外に使用し又は第三者に開示もしくは漏えいしてはならないものとする。また、本企画提案への関わりがなくなった時点で、配布された資料及びその他知り得た情報については、適切に管理すること。

(6) 本企画提案の選定結果については、受託候補者は会社名及び獲得点数を公表するものとし、次点者以降は獲得点のみの公表とする。

1 3. 担当部局

〒807-1392 福岡県鞍手郡鞍手町大字中山3705番地

鞍手町役場 産業振興課 商工振興係 担当：堀・美濃

TEL：0949-42-2111（内線353）

Mail：[shoukou@town.kurate.lg.jp](mailto:shoukou@town.kurate.lg.jp)

(以上)